

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

**RAČUNOVODSKI VIDIK IZTERJAV
V SLOVENSKEM PODJETJU**

Ljubljana, maj 2009

NINA BREZNIK

IZJAVA

Študentka Nina Breznik izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom dr. Marka Hočevarja in da dovolim njegovo objavo na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne 21. maja, 2009

Podpis: _____

KAZALO

UVOD	1
1 PLAČILNA NEDISCIPLINA	2
1.1 POJEM PLAČILNE NEDISCIPLINE	2
1.2 RAZLOGI ZA NASTANEK PLAČILNE NEDISCIPLINE	3
1.3 RAZŠIRJENOST PLAČILNE NEDISCIPLINE	3
2 TERJATVE	3
2.1 OPREDELITEV TERJATEV.....	3
2.2 POMEN TERJATEV ZA PODJETJE.....	4
2.3 RAČUNOVODSKI VIDIK TERJATEV	5
2.4 USKLAJEVANJE TERJATEV	6
2.5 PLAČILO TERJATEV	8
2.6 ANALIZA TERJATEV	9
2.7 BONITETA DOLŽNIKOV	10
2.8 NADZOR NAD ZAPADLIMI TERJATVAMI.....	10
2.9 ODPIS TERJATEV	11
2.10 ZAKON O PRISILNI PORAVNAVI, STEČAJU IN LIKVIDACIJI	12
2.10.1 Postopek prisilne poravnave	12
2.10.2 Stečajni postopek.....	13
2.10.3 Postopek (prisilne) likvidacije.....	13
3. IZTERJAVA NEPLAČANIH TERJATEV	13
3.1 NAČINI IZTERJAVE.....	14
3.1.1 Pisna izterjava – opomini.....	15
3.1.2 Telefonska izterjava.....	15
3.1.3 Osebna izterjava.....	15
3.1.4 Sodna izterjava terjatev.....	16
3.1.5 Popust za predčasno plačilo terjatve	16
3.2 ZAVAROVANJE TERJATEV IN DRUGI NAČINI IZTERJAVE.....	17
3.2.1 Zavarovanje terjatev	17
3.2.1.1 Poroštvo.....	17
3.2.1.2 Pogodbena kazen.....	18
3.2.2 Drugi načini poplačila terjatev	18
3.2.2.1 Kompenzacija terjatev ali pobot.....	18
3.2.2.2 Assignacija ali nakazilo	18
3.2.2.3 Cesija ali odstop terjatve	19
3.2.2.4 Faktoring (odkup terjatev).....	19
3.2.2.5 Uporaba drugih načinov poplačila v proučevanem podjetju.....	19
4 RAČUNOVODSKI VIDIK IZTERJAV V PROUČEVANEM PODJETJU	20
4.1 PREDSTAVITEV PROUČEVANEGA PODJETJA.....	20
4.2 OPREDELITEV RAČUNOVODSKE FUNKCIJE V PROUČEVANEM PODJETJU.....	21
4.3 SEKTOR FINANČNA OPERATIVA	22
4.4 PRAVILNIK O RAČUNOVODENJU DRUŽBE	22
4.4.1 Terjatve.....	22
4.4.2 Analiza starostne strukture terjatev v proučevanem podjetju za obdobje 2007	23
4.5 POSTOPEK Z NEPLAČNIKI V PROUČEVANEM PODJETJU	24
4.5.1 Izstavitev računa za opravljene storitve.....	25

4.5.2 Dolžnosti plačila	25
4.5.3 Postopek v primeru neporavnane terjatev	25
4.5.4 Interna navodila za postopke pri izterjavi dolžnikov v proučevanem podjetju..	29
SKLEP	31
LITERATURA IN VIRI.....	33
KAZALO SLIK	
SLIKA 1: ODNOS MED SLABIMI TERJATVAMI IN STROŠKI IZTERJAVE	14
SLIKA 2: ANALIZA UČINKOVITOSTI IZTERJAVE DO KUPCEV V ODSOTKIH V OBDOBJU OD 2005-2007.....	28
KAZALO TABEL	
TABELA 1: ANALIZA STAROSTNE STRUKTURE TERJATEV DO KUPCEV PO TRIMESEČJIH IZRAŽENA V ODSOTKIH ZA LETO 2007	24
TABELA 2: ANALIZA UČINKOVITOSTI IZTERJAVE DO KUPCEV V ODSOTKIH V OBDOBJU OD 2005-2007.....	27

UVOD

Z izbrano temo diplomske naloge želim opozoriti na plačilno nedisciplino, ki ima širše posledice, kot le neporavnan dolg posameznemu podjetju. Še več, neporavnane obveznosti kaj hitro povzročajo verižno reakcijo z negativnimi gospodarsko-ekonomskimi in socialnimi učinki.

Neporavnana terjatev povzroča podjetju različne neprijetnosti, nastanejo namreč nepotrebni režijski stroški. Prav tako podjetje, ki čaka na poravnavo terjatev sčasoma tudi samo postane nelikvidno, mora se zadolževati pri finančnih institucijah ali pri poslovnih partnerjih, zaradi česar se zmanjša donos, kar pa lahko pripelje tudi tako daleč, da nekoč "zdravo" podjetje zaradi neporavnanih terjatev propade. Na žalost je v današnji praksi neplačilo ali plačilo obveznosti z veliko zamudo vse pogostejši pojav; lahko bi rekli, da je postalo normalna oblika poslovanja.

V primeru, ko podjetje upnik ne uspe izterjati svojih terjatev, je moten zagon naslednjega proizvodnega cikla. Toda kljub temu, da podjetju uspe kakovostno izpeljati vse prejšnje stopnje poslovnega procesa, lahko še vedno doživi neuspeh, če ni uspešno pri unovčevanju svojih denarnih zahtevkov. Plačilna nedisciplina torej ogroža uresničevanje gospodarskih ciljev podjetji.

Terjatve so ena izmed faz v preoblikovalnem procesu gibanja sredstev podjetja. Kljub temu, da podjetje nima težav pri pridobivanju ustreznih finančnih virov, da odlično funkcionira faza nabave in proizvodnje ter prodajna služba dosega rekordno prodajo, lahko še vedno doživi neuspeh, če ni uspešno pri izterjavi dolgov. Za izterjavo poslovnih terjatev sta odgovorni predvsem prodajna in finančna služba, ki morata biti usklajeni v vseh prodajnih aktivnostih podjetja. Zato je vloga finančnega oddelka pri obvladovanju t. i. kreditnega tveganja še toliko bolj pomembna.¹

Možnosti izterjave terjatev se od datuma zapadlosti dalje drastično zmanjšujejo. Obstoječa insolvenčna zakonodaja je sicer dobra, vendar bo šele sodna praksa pokazala resnične možnosti. Žal pa dobra zakonodaja sama po sebi ne preprečuje neuspešne izterjave, zlasti v začetih postopkih stečaja ali prisilne poravnave zoper dolžnika. Zato lahko predpostavljamo, da verjetnost odpisa terjatev v največji meri zmanjšamo v fazi pred samo prodajo proizvodnih in storitvenih učinkov in do zapadlosti terjatev.

Namen diplomskega dela je prikazati izterjavo terjatev kot posledico plačilne nediscipline in opredeliti računovodski vidik izterjav v proučevanem slovenskem podjetju.

¹ Kreditno tveganje je tveganje, ki mu je podjetje izpostavljeno zaradi negotovosti poplačila terjatev.

Osredotočila sem se predvsem na gospodarske in zakonodajne vidike. Diplomsko delo sem pripravila na osnovi proučitve teoretičnih izhodišč, ki sem jih skušala ustrezno povezati s proučevanim slovenskim podjetjem.

Diplomsko delo je sestavljeno iz dveh sklopov. Prvi sklop obsega splošno opredelitev terjatev, računovodski vidik in usklajevanje terjatev, pomen terjatev za podjetje in možnosti zavarovanja ter poplačila terjatev.

Drugi sklop diplomskega dela pa zajema analizo terjatev in računovodski vidik izterjav v proučevanem slovenskem podjetju. Ukrepe v primeru neporavnanih terjatev sem spoznala na praktičnem primeru v obravnavanem podjetju.

1 PLAČILNA NEDISCIPLINA

1.1 Pojem plačilne nediscipline

Plačilna nedisciplina je v osnovi ekonomski problem, ki ga bo razrešil trg z ustreznimi pravnimi rešitvami in je prisoten že kar nekaj časa.

Plačilna nedisciplina podjetji in fizičnih oseb je odvisna od njihove plačilne sposobnosti in možnosti uporabe obstoječih plačilnih sredstev na najboljši možni način (Ferk, 2000, str. 419). Finančno plačilno nedisciplino pojmuje kot nespoštovanje dogovorjenih zneskov, rokov in načinov poravnavanja obveznosti z denarnimi in finančnimi vzroki. Povzročajo in širijo jo dolžniki, ki sprejemajo obveznosti, večje od njihovih finančnih zmožnosti oziroma denarnih tokov. Zamujanje kupcev s plačili je bil in še vedno ostaja pereč problem slovenskega gospodarskega prostora. Vleče se iz tranzicijskih časov. In kot vse pogosteje zasledimo, ni nič manj pereč problem niti v evropskem prostoru. Po ocenah je bila plačilna nedisciplina v drugi polovici devetdesetih let v državah članicah EU na letni ravni vzrok za četrtnino vseh primerov plačilne nesposobnosti podjetji, izgubo skoraj 24 milijard evrov terjatev ter izgubo okrog 450.000 delovnih mest.

V Sloveniji smo že ob koncu devetdesetih let zaradi uveljavitve Zakona o finančnem poslovanju podjetji pričakovali izboljšanje stanja na tem področju. Vendar pa se optimistične napovedi niso uresničile.

Poudariti moram, da so zaradi plačilne nediscipline najbolj prizadeta mikro, mala in srednja podjetja, ki so tudi sicer ranljivejša za številne vplive. V primerjavi z velikim podjetji so zanje značilna velika nihanja v denarnem toku in so pogosto odvisna od majhnega števila kupcev. Mala in srednja podjetja namreč pogosto nastopajo kot dobavitelj večjim, ravno ta pa zaradi

primerjalno večje pogajalske moči dosegajo daljše plačilne roke in s plačili zamujajo bolj kot manjša podjetja.

1.2 Razlogi za nastanek plačilne nediscipline

Če problem pogledamo bolj podrobno, bolj analitično, vidimo, da so glavni razlogi za razmah plačilne nediscipline in posledično velikega števila izterjav predvsem:

- nizka poslovna kultura,
- neustrezna zakonodaja,
- dolgotrajni in neučinkoviti sodni postopki in izvršilni postopki ter
- nesposobnost prilagajanja dolžnikom.

1.3 Razširjenost plačilne nediscipline

Težave z neplačevanjem, ki jih niso odpravili ne Zakon o finančnem poslovanju podjetji ne Direktiva o zapoznelih plačilih v trgovinskih poslih, ne uvedba možnosti plačevanja DDV po plačani realizaciji, podjetja rešujejo različno. Poslužujejo se opominjanja, zaračunavanja zamudnih obresti, oblikovanja črnih list, poslužujejo se zaustavitev dobav ali celo izterjave po sodni poti. Velike in male terjatve, ki jih imajo podjetja do drugih podjetji in ki jih imajo fizične osebe do podjetji – tako malih kot velikih, povzročajo sive lase tudi najmočnejšim. Večkrat slabo plačevanje kupcev potisne podjetja v slab likvidnostni položaj. Ni pa malo primerov, ko so - zlasti zaradi neplačevanja večjih kupcev – podjetja celo propadla. Najmanj kar se lahko zgodi je, da podjetja, ki imajo veliko neplačanih terjatev, tudi sama prenehajo redno plačevati obveznosti.

Vendar, ali je res vedno tako, da so vsega krivi drugi oziroma država?!

2 TERJATVE

2.1 Opredelitev terjatev

Terjatve so na premoženjskopравnih in drugih razmerjih zasnovane pravice zahtevati od določene osebe plačilo dolga, dobavo kakih stvari ali opravitev kake storitve. Terjatve se pojavljajo večinoma do kupcev ali drugih financerjev prodanih proizvodov in opravljenih storitev, lahko pa tudi do dobaviteljev prvin poslovnega procesa, do zaposlenih, do udeležencev pri razporejanju poslovnega izida, do financerjev in do uporabnikov finančnih naložb.

Terjatve se glede na zapadlost v plačilo razčlenjujejo na dolgoročne in kratkoročne terjatve. Kratkoročne terjatve so tiste, ki zapadejo v plačilo v obdobju, krajšem od leta dni, dolgoročne terjatev pa zapadejo v plačilo v obdobju, daljšem od leta dni (Slovenski računovodski standard 5, 2006).

Lahko rečemo, da so terjatve denarni dolg od drugih podjetji ali posameznikov kot plačilo za opravljene storitve ali prodano blago na kredit. Znesek, ki v bilanci stanja izkazuje terjatve, predstavlja skupek vseh zneskov, ki jih dolgujejo. Terjatve, ki predstavljajo dolg kupcev iz prodaje z odlogom plačila, se navadno imenujejo poslovne terjatve. Terjatve, ki se nanašajo na dolg zaposlenih ali izhajajo iz drugih nenavadnih transakcij, mednje niso vključene in so v bilanci stanja izkazane ločeno od poslovnih terjatev (Eskew & Jensen, 1992, str. 339).

2.2 Pomen terjatev za podjetje

Terjatve do drugih predstavljajo 35 odstotkov premoženja evropskih podjetji. Slovenski direktorji praviloma presojuje druge partnerje z branjem bilanc. Ali je to dovolj? Je potem končno jamstvo višina kapitala?

Praviloma velja, da naj bi bilo poslovanje vsakega podjetja vsako leto obsežnejše. Vendar je z večjim obsegom poslovanja vse večje tudi tveganje, da naročeno in dobavljeno blago ali opravljene storitve ne bodo plačane.

Vemo, da se vsako zamujanje plačila kaže tudi v naši plačilni sposobnosti in plačevanju naprej, zato moramo biti še posebej pozorni na to, s kom in kako poslujemo.

Po podatkih AJ PES² se število pravnih oseb z dospelimi neporavnanimi obveznostmi od začetka leta 2009 zvišuje, prav tako pa tudi znesek neporavnanih obveznosti. Samo v avgustu 2008 beležijo zmanjšanje. Slabšo dostopnost kapitala so mali podjetniki občutili že v preteklem letu 2007. Ravno zato morajo svoje terjatve še veliko bolje upravljati. Zavedati se morajo, da določeni kupci zamujajo s plačili svojim dobaviteljem preprosto zato, ker so dobavitelji neučinkoviti.

Kupci se lahko na primer izgovarjajo na netočno izdane račune, izpodbijajo čezmerno količino dobavljenega blaga in kakovost blaga. Podjetja, ki imajo sama probleme z zapoznelimi plačili, bolj verjetno z zamudo poravnava zapadle obveznosti svojim dobaviteljem. Mnogo teh podjetji je podkapitaliziranih in težje računajo na kratkoročno financiranje. Zato morajo dobavitelji poznati kupčevo plačilno politiko in zasledovati trend zamud posameznega kupca.

² AJ PES je kratica za Agencijo Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve.

Obstajajo trdni dokazi, da podjetja, ki zamujajo, dobro poznajo pričakovanja dobavitelja in tistim s strogim upravljanjem terjatev hitreje poravnava svoje obveznosti. Občutljivost na zapoznela plačila je manjša v podjetjih z dolgoročno finančno stabilnostjo in dobrim poznavanjem pričakovanih plačil ter načrtovanim denarnim tokom. Manj zamud pri plačilih imajo podjetja z dobro prakso upravljanja terjatev. Tega pa se morajo podjetja naučiti.

Že tri osebe, ki so vključene v proces upravljanja terjatev, močno izboljšajo plačila svojih kupcev. Zato učinkovito upravljanje terjatev zelo skrajša zamude pri plačilih.

2.3 Računovodski vidik terjatev

Terjatve do kupcev kot najpomembnejša skupina terjatev, so terjatve v zvezi s prodanimi proizvodi, trgovskim blagom in opravljenimi storitvami pa tudi v zvezi s prodanimi drugimi sredstvi. Terjatev se v knjigovodstvu prepozna kot sredstvo, če:

- a) je verjetno, da bodo pritekale gospodarske koristi, povezane z njo,
- b) je mogoče njeno izvirno vrednost zanesljivo izmeriti.

Terjatve vseh vrst se ob začetnem prepoznanju izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin ob predpostavki, da bodo poplačane. Prvotne terjatve se lahko kasneje povečajo ali pa ne glede na prejeto plačilo ali drugačno poravnavo tudi zmanjšajo za vsak znesek utemeljen s pogodbo.

Kasnejša povečanja oziroma zmanjšanja terjatev (razen danih predujmov) praviloma povečujejo oziroma zmanjšujejo ustrezne poslovne prihodke ali finančne prihodke. Obresti od terjatev so finančni prihodki.

Kasneje pa lahko nastopi potreba po prevrednotenju terjatev zaradi njihove oslabitve ali zaradi odprave njihove oslabitve. Prevrednotenje terjatev je sprememba njihove knjigovodske vrednosti.

Terjatev je dvomljiva, če zanjo obstaja možnost, da ne bo plačana v celotnem znesku ali v dogovorjenem roku. Sporna pa je terjatev v primeru, da zaradi nje nastane spor med upnikom in dolžnikom, zaradi katerega se sproži sodni postopek.

Med poslovnim letom se popravki vrednosti terjatev, ki jih ni mogoče poplačati, lahko oblikujejo posamično ali v odstotku, izračunanem na podlagi izkušenj iz preteklih let in pričakovanj v prihodnosti. Popravki vrednosti zmanjšujejo knjigovodsko vrednost terjatev in povečujejo prevrednotevalne odhodke. Na koncu leta se preostali saldo popravka vrednosti uskladi z utemeljeno vrednostjo še ne poravnanih terjatev in se ustrezno poveča ali zmanjša.

Večino terjatev v podjetju predstavljajo terjatve do kupcev ali storitev. Datum nastanka terjatev torej predstavlja datum nastanka dolžniško upniškega razmerja, ki pa ni nujno enak datumu izdaje samega računa kot verodostojne knjigovodske listine. Ko bo kupec plačal račun, bo podjetje prejelo denar na bančni račun in zmanjšalo terjatev. Šele takrat lahko rečemo, da je posel končan.

Pogoj za zapiranje terjatev v računovodstvu (zapiranje odprtih postavk v saldakontih) je izpolnitev obveznosti s strani dolžnika. Izpolnitev obveznosti je najpogosteje povezana z nakazilom denarnih sredstev na račun upnika.

Pridobivanje plačil od dolžnikov ni naloga knjigovodstva (saldakontov) terjatev, temveč finančne in prodajne funkcije v podjetju. Vendar pa so te naloge v praksi največkrat dodeljene prav zaposlenim v saldakontih. Pri tem ni pomembna le izterjava in komuniciranje s kupci, temveč predvsem pravilne, popolne in ažurne evidence ter zagotavljanje ustreznih informacij in dokumentov o poslovanju s posameznim kupcem. Ravno v primerih različnih nesporazumov s strankami, ki so posledica napak pri zaračunavanju in plačevanju, lahko osebe v saldakontih pomembno pripomorejo s predložitvijo ustreznih dokazil (dokumentov ali izpisov iz kartic partnerjev) ter s pojasnili. Zaposleni v saldakontih torej odgovarjajo za pravilnost analitičnih evidenc in v okviru ter predvsem za pravilno zapiranje terjatev do kupcev, saj so knjiženja nastanka terjatev večinoma avtomatizirana in se prenašajo iz fakturiranja.

2.4 Usklajevanje terjatev

Usklajevanje terjatev je naloga računovodstva in predstavlja uskladitev prometa in stanj v glavni knjigi, dnevniku in pomožnih knjigah. Usklajevanje je povezano tudi s pregledovanjem popolnosti knjiženja vseh knjigovodskih listin (računov, dobavnic, izdajnic...), na podlagi katerih evidentiramo poslovne dogodke. Ugotavljanje dejanskega stanja (štetje, tehtanje, pregledovanje) in primerjava z računovodskimi podatki, ki morajo biti že pred tem usklajeni pa je popis terjatev. V nasprotnem primeru lahko izvirajo popisne razlike iz neusklajenosti oziroma iz napak v računovodskih evidencah in niso posledica dejanske razlike med popisnimi in knjigovodskimi vrednostmi. Pri popisu terjatev je lahko vzrok za popisne razlike predvsem v napačnem ali nepopolnem obravnavanju in knjiženju dokumentov, ki izpričujejo nastanek terjatev. Način popisa terjatev ne temelji na štetju ali opazovanju, temveč na pregledu odprtih postavk in preverjanju potrditev s strani upnikov ter na ocenjevanju izplačljivih zneskov.

Za pravilnost računa in terjatve odgovarjajo v prodaji in v oddelku fakturiranja, medtem ko v računovodstvu odgovarjajo za pravilno evidentiranje in zapiranje terjatev.

Značilnost računovodskih kategorij je, da se vedno evidentirajo na dveh mestih: v poslovnih knjigah upnika in dolžnika. S primerjavo podatkov iz knjigovodskih evidenc med tema dvema osebama je mogoče izvajati nadziranje popolnosti evidentiranja. To je učinkovito ne le zaradi formalnega usklajevanja, temveč tudi zaradi razčiščevanja morebitnih vsebinskih nesporazumov. Zato je v saldakontih eden izmed najbolj učinkovitih preizkusov pravilnosti evidenc, prav usklajevanje odprtih postavk s poslovnimi partnerji (dolžnik). V proučevanem podjetju poteka usklajevanje odprtih postavk s pravnimi osebami, medtem ko so fizične osebe pri tem postopku izvzete. Pri usklajevanju gre praviloma za dejanje upnika, ki dolžniku pošlje v pregled in potrditev seznam odprtih postavk terjatev iz svojih analitičnih evidenc. Terjatve se najprej evidentirajo pri prodajalcu in šele ob prejemu računa tudi pri kupcu (pravni osebi), zato obstaja manjša verjetnost napak pri upniku (še posebno v svojo škodo).

Poleg posameznih zneskov računov morajo biti iz obrazca za usklajevanje terjatev (v praksi ga imenujemo izpisek odprtih postavk ali IOP obrazec) razvidni tudi drugi podatki, iz katerih bo dolžnik (pravna oseba) lahko ugotovil morebitne razlike med svojimi evidencami in evidencami upnika. Pri vsakem računu je koristno poleg datuma in številke računa navesti tudi oznako, ki jo uporablja poslovni partner. Pri proučevanem podjetju je ta oznaka številka mobilnega telefona, za katero ima uporabnik sklenjeno naročniško razmerje. Prav tako je pomemben podatek o terjatvi rok zapadlosti računa. Izpis naj bo urejen po datumu računa ali po zaporedni številki. Posebno pozornost pa moramo posvetiti tudi delno zaprtim postavkam, ki ponavadi nastajajo pri kompenzacijah, kjer zapiranje terjatev ne temelji na posameznem nalogu, temveč na obvestilu o izvedenem pobotu.

Ob velikem številu strank (predvsem ob verižnih pobotih) lahko takšna obvestila hitro zgrešijo posamezno stranko in ostanejo neknjižena.

Pri IOP obrazcu je pomemben tudi podpis osebe, ki je potrdila ali izpodbijala odprte postavke. Obrazci se običajno potrjujejo v saldakontih, tako da se na obrazcu podpiše kar saldakontistka, ki vodi evidence posameznega partnerja in vodja računovodstva. Iz potrjenega obrazca lahko sklepamo, da se podatki pri dolžniku ujemajo z našimi evidencami, in da je dolžnik naš račun priznal.

Ali takšna potrditev pomeni tudi formalno pripoznavanje dolga s strani dolžnika?

To postane še posebej pomembno pri tožbah ali pri zastaranju terjatev, ko se lahko upnik zagovarja tudi na potrditev izpiska odprtih postavk. To pa še ne pomeni, da bo tudi sodišče potrjen izpis odprtih postavk prepoznalo kot dokazilo. Verodostojnost dokumenta pa je vsekakor večja, če ga bo potrdila s strani uprave pooblaščen oseba.

2.5 Plačilo terjatev

Terjatve nastanejo zaradi različne dinamike v poslovno-pravnem procesu. Faza nastanka obveznosti in faza izpolnitve obveznosti sta časovno ločeni, zato med njima nastaja časovni razmik. Posli, pri katerih bi istočasno prišlo do izpolnitve obveznosti s strani obeh strank ob sklenitvi in podpisu pogodbe, so namreč zelo redki. Najbolj pogosto se opravljajo takšni posli, pri katerih ena od strank v poslu že v celoti izpolni obveznost, medtem ko druga stranka svojo obveznost izpolni šele kasneje.

Glede na čas izpolnitve obveznosti lahko stranki v poslu izbirata med različnimi možnimi načini plačila:

- kupec plača vnaprej, pred dobavo blaga ali izvedbo storitve,
- kupec plača ob dobavi blaga ali izvedbi storitve,
- kupec plača po dobavi blaga ali izvedbi storitve.

Rok zapadlosti plačila po novem prehaja v sfero od kogentno določenega dneva nastanka DUR. Rok zapadlosti prehaja v sfero odločanja pogodbenih strank, zaradi tega lahko rečemo, da na področju prometa blaga in storitev ni več zakonitega roka plačila, temveč ostaja zgolj pogodbeni.

Z namenom, da bi zagotovili dovolj zanesljivo in pravočasno preoblikovanje terjatev v denarno obliko, lahko, preden kupcu prodajo blago ali storitev, ukrepajo na teh področjih:

- ugotavljanje plačilne sposobnosti oziroma bonitete kupcev,
- ugotovitev bonitete prihodnjega kupca pomaga pri uvrstitvi v ustrezni bonitetni razred in temu primerni izbiri instrumentov zavarovanja plačila, če se v podjetju sploh odločijo za prodajo,
- če gre za kupca s slabšo boniteto, lahko prodajalec zahteva večji odstotek na primer are ali postavi krajši plačilni rok,
- kupcem, s katerimi so imeli slabše izkušnje, prenehajo prodajati oziroma opravljati storitve,
- zaračunavanje zamudnih obresti.

2.6 Analiza terjatev

Analiza terjatev je pomemben ukrep za oblikovanje kakovostnega sestava terjatev. Predvsem takšnega, pri katerem bo malo neizterljivih terjatev in nerednih plačnikov.

V analizi terjatev običajno izhajamo iz naslednjih kazalnikov:

$$\bullet \text{ delež terjatev v sredstvih podjetja} = \frac{\text{terjatve (stanje)}}{\text{(poslovna) sredstva (stanje)}} \times 100 \quad (1)$$

$$\bullet \text{ delež terjatev v prodaji} = \frac{\text{terjatev (povprečne)}}{\text{letna prodaja}} \times 100 \quad (2)$$

$$\bullet \text{ koeficient obračanja terjatev} = \frac{\text{letna prodaja}}{\text{terjatve (povprečne)}} \quad (3)$$

$$\bullet \text{ Dnevi vezave} = \frac{365 \text{dni}}{\text{koeficient obračanja terjatev}} \quad (4)$$

Analiza se nanaša predvsem na koeficient obračanja terjatev, dneve vezave in na strukturo dolžnikov po roku. Na obseg terjatve, ki so posledica kreditiranja kupcev, pa vplivajo predvsem okoliščine na prodajnem trgu in likvidnostne okoliščine prodajalca.

Kot je razvidno iz enačbe (3), nam koeficient obračanja terjatev do kupcev pove kolikokrat v enem letu se terjatve obrnejo. Višji kot je koeficient obračanja terjatev, boljše je to za podjetje, saj to pomeni, da so njihove terjatve hitreje poravnane.

Dnevi vezave terjatev do kupcev, ki ga ponazarja enačba (4), pa nam pokažejo, v kolikšnem času se v povprečju poplačajo terjatev do kupcev.

Analizo torej lahko opravimo z izračunom posameznih kazalnikov, vsebinskim pregledom terjatev do kupcev, z analizo koncentracije terjatev (npr. ABC metoda) in z analizo ustreznosti informacijskega sistema, ki omogoča pregled nad terjatvami do kupcev.

Poleg ABC metode lahko uporabimo tudi razvrščanje kupcev (terjatev) v drugih prikazih, kot je na primer razvrstitev (analiza) terjatev do kupcev po rokih plačila, zneskih in njihovih deležih.

2.7 Boniteta dolžnikov

Podjetje je pri poslovanju izpostavljeno številnim tveganjem, najbolj problematično pa je, če dobavljenega izdelka ali opravljene storitve ne dobi plačane. Da bi se podjetje temu izognilo, mora pridobiti čim več informacij o partnerjih s katerimi posluje. Predvsem to velja za partnerje, s katerimi na novo sklepa posle. Hkrati pa je potrebno občasno preveriti tudi stalne partnerje (Knez-Reidl, 1991, str. 278).

Preverjanje bonitete poslovnega partnerja in fizične osebe je zgolj eden, a velikokrat ključen faktor za preprečitev neplačevanja s strani poslovnega partnerja. Vendar še mnogo slovenskih podjetnikov in podjetji težko sprejme dejstvo, da je danes nujno preveriti vsako informacijo in vsakega poslovnega partnerja oziroma fizično osebo. Žal ne gre zaupati več niti podpisu pogodbe, kaj šele ustnim dogovorom.

V času vse ostrejših konkurenca, ki jo prinašajo globalizacijski tokovi, je postala boniteta nepogrešljiv dokument pri sklepanju poslov. Poznavanje bonitete obstoječih in potencialnih poslovnih partnerjev omogoča, da se izogibamo poslovanju s tistimi, ki imajo večji faktor tveganja od tistega, ki je za nas še sprejemljiv.

Preverjanje bonitete je zgolj preprečevanje možnosti poslovanja z nelikvidnim dolžnikom oziroma dolžnikom, nad katerim bi lahko bil uveden stečajni postopek. Gre zgolj za pridobivanje kvalitetnih informacij o našem bodočem poslovnem partnerju in o morebitnih poslovnih tveganjih pri poslovanju z njimi.

Dostikrat so se podjetja na podlagi bonitet izognila izgubi, ki bi nastopila v primeru, da bi sodelovali s podjetjem, za katerega je bila ugotovljena slaba boniteta.

2.8 Nadzor nad zapadlimi terjatvami

Spremljanje terjatev je ena od nalog finančne operative. Spremljanje terjatev zagotavlja podatke o stanju in gibanju terjatev do kupcev. Na podlagi teh podatkov lahko finance in uprava pravočasno ukrepata. Pri tehniki spremljanja terjatev je najpomembnejše, da podjetje

vzpostavi popolno bazo podatkov o vsaki posamezni terjatvi, datumu njenega nastanka, kupcu, do katerega je terjatev vzpostavljena, datum zapadlosti ter informacijo, kaj se je v preteklosti dogajalo s terjatvijo do posameznega kupca (Javornik, 1995, str. 81).

Izvajati je treba na primer tedenski nadzor nad starostno strukturo zapadlih terjatev in strukturo nezapadlih terjatev z vidika, koliko jih zapade v na primer naslednjem tednu ali pozneje. Terjatve morajo pregledati komerciala, finance in uprava. Pripraviti je treba pregled spornih terjatev, za katere je oblikovan individualni ali pavšalni popravek vrednosti. Pregled vsebuje med drugim informacije o razlogu (likvidnostni problemi, stečaj, prisilna poravnava, itd.) in ukrepih (izvršba, prijava v prisilno poravnavo, stečajni postopek, tožba, itd.) po posameznih spornih terjatvah.

Zaradi zmanjšanja možnosti pojavljanja neplačanih terjatev je nujno, da te nastajajo na kakovostnih podlagah. Torej je možni upnik kot dober gospodar zavezan k proučevanju sposobnosti možnega dolžnika, da bo v duhu pogodbenih določb izpolnil vse obveznosti.

Preverjanje dolžnika bi lahko povzeli kot preverjanje njihove bonitete, kar lahko delamo s pomočjo informacij znotraj podjetja (o spoštovanju plačilnih rokov, povprečnemu znesku neplačanih obveznosti) in informacij, ki jih lahko pridobimo na trgu (bonitetna poročila, revizijska poročila) (Mlinarič, 2000, str. 29).

2.9 Odpis terjatev

Odpis v knjigovodstvu pomeni izbris iz poslovnih knjig (analitičnih evidenc kupca ali dobavitelja), s čimer izboljšamo resničnost, preglednost in uporabnost računovodskih podatkov. V finančnem smislu pomeni odpis sredstev zmanjšanje premoženja (finančnih sredstev), zato mora biti dokument na podlagi katerega knjižimo odpis, ustrezno potrjen s strani uprave in nadzornih organov (v primeru večjih zneskov). Odpisa ne smemo enačiti z oblikovanjem popravka vrednosti terjatev, kot računovodsko metodo za izkazovanje terjatev v iztržljivi vrednosti, v skladu z načelom previdnosti. Oblikovanje vrednosti terjatev je le ocena odpisov terjatev v prihodnosti, ki omogoča izkazovanje realnih poslovnih rezultatov v tekočem obračunskem obdobju.

Oblikovanje terjatev je odvisno od računovodske politike in sprejetih usmeritev, odpis terjatev pa je stvar odločitve posloводства. Za ugotavljanje neizterljivih terjatev uprava pooblasti popisno komisijo (Sklep o oblikovanju popisne komisije), ki mora preveriti pravilnost in utemeljenost predlogov za odpis ter svoje ugotovitve predstaviti v Poročilu o popisu. Računovodska služba je tista, ki pripravi predloge v sodelovanju s pravnimi strokovnjaki (zunanji ali notranji) ter ob pomoči komercialnega oddelka, v katerem morajo poznati boniteto stranke. S sprejetjem Poročila o popisu ali Samostojnim Sklepom uprava odloči o odpisu in o knjiženju odpisa. Odločitev o odpisanih terjatvah mora biti usklajena tudi z

nadzornim svetom ali z lastniki podjetja (skupščina), predvsem v primeru, da gre za večje zneske ali dvomljive terjatve. Informacijo o odpisanih terjativah bi bilo potrebno vključiti v letno poročilo podjetja (npr. v poglavje razkritij k računovodskim izkazom), pri čemer lahko navedemo tudi posamezne večje odpisane terjatve in razloge za odpis.

Predvsem je pomembno, da pri določanju terjatev za odpis zagotovimo, da so bile izkoriščene vse možnosti izterjave oziroma izvedeni vsi postopki, s katerimi bi lahko še prišli do poplačila terjatev.

2.10 Zakon o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji

Vsebino pravnih razmerij med dolžnikom in upnikom ter sodne postopke, v katerih upniki iščejo zaščito svojih interesov ureja insolvenčno pravo. Pravila insolvenčnega prava se uporabljajo, kadar pri dolžniku nastopi finančno stanje, zaradi katerega je ogrožena njegova dolgoročna plačilna sposobnost ali je že postal dolgoročno plačilno nesposoben. S tem je ogrožen premoženjskopравни interes njegovih upnikov, da bi dosegli poplačilo terjatev.

ZPPSL³ je prvi zakon insolvenčnega prava. Z namenom odprave insolventnosti s prisilno poravnavo in finančno reorganizacijo ter poplačila upnikov ureja tri vrste postopkov:

- postopek prisilne poravnave,
- stečajni postopek,
- postopek likvidacije.

2.10.1 Postopek prisilne poravnave

Se sproži pri dolžniku, ki je dalj časa plačilno nesposoben ali prezadolžen. Namen tega postopka je reorganizacija poslovanja in financiranja, da bi preprečili stečaj. Uprava podjetja mora v roku dveh mesecev od nastopa nelikvidnosti ali prezadolženosti, če v tem času z ukrepi ni mogoče zagotoviti likvidnosti, pristojnemu sodišču predlagati začetek postopka prisilne poravnave ali stečaja. V pravnem pogledu je prisilna poravnava pred sodiščem sklenjena pogodba med dolžnikom in upniki, s katero se terjatve napram dolžniku zmanjšajo in (ali) odloži njihovo plačilo.

Upniki se morajo s prisilno poravnavo strinjati, da se ta lahko izpelje, saj ima zanje materialne posledice. Pripravljeni jih bodo sprejeti le, če jih bo načrt finančne reorganizacije prepričal, da je ohranitev pravne osebe dolžnice pri življenju zanje boljša rešitev kot morebitno kasnejše prenehanje, pa čeprav se bodo morali zato odpovedati delu svojih terjatev.

³ ZPPSL je kratica za Zakon o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji.

Terjatev upnika pomeni terjatev na dan začetka postopka prisilne poravnave, ki jo tvorita glavnica in obresti, ki so se natekle do dne začetka postopka. Glede terjatev upnikov 37. člen ZPPSL določa:

- da se vse nedospele tako denarne kot nedenarne terjatve upnikov do dolžnika z dnem začetka postopka prisilne poravnave štejejo za dospele,
- da se nedenarne terjatve spremenijo v denarne po cenah na dan začetka postopka prisilne poravnave
- da se tako denarne kot nedenarne terjatev, katerih predmet so občasne dajatve, spremenijo v enkratne denarne terjatve in
- da se terjatve, izražene v tuji valuti, spremenijo v terjatve v domači valuti po srednjem tečaju Banke Slovenije na dan začetka postopka prisilne poravnave.

2.10.2 Stečajni postopek

Po zakonu ga lahko predlagajo upniki ali sam dolžnik, če ugotovijo, da je zaradi dalj časa trajajoče plačilne nesposobnosti oziroma prevelike zadolženosti nadaljevanje dolžnikovega poslovanja v nespremenjem obsegu škodljivo, ker se z njim zmanjšuje dolžnikovo premoženje ter s tem tudi možnosti za poplačilo upnikov in za poplačilo družbenikov iz ostanka stečajne mase. Namen stečajnega postopka je predvsem poplačilo upnikov pa tudi dokončno prenehanje dolžnikovih pravnih razmerij oziroma dolžnika samega.

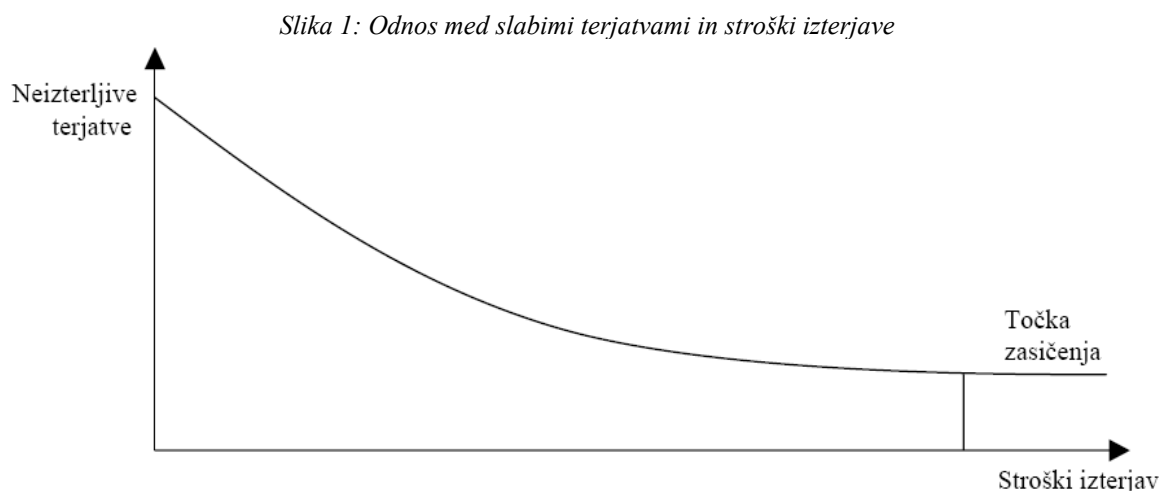
2.10.3 Postopek (prisilne) likvidacije

To je sodni postopek, ki se opravi nad dolžnikom, ker so izpolnjeni pogoji, določeni z zakonom, za prenehanje njegovega nadaljnega obstoja. Namen in rezultat tega postopka je isti kot pri stečaju, bistvena razlika med likvidacijskim in stečajnim postopkom pa je predpostavka, da se v likvidacijskem postopku upniki poplačajo v celoti. Stečajnemu postopku in postopku prisilne likvidacije je skupno to, da se v obeh postopkih unovči celotno dolžnikovo premoženje in se iz tega premoženja poplačajo upniki, morebitni ostanek pa se razdeli družbenikom (Plavšak, 2000, str. 57-58).

3. IZTERJAVA NEPLAČANIH TERJATEV

Obseg neizterljivih terjatev do kupcev lahko podjetje zmanjša z ustrezno politiko izterjave, vendar je to povezano z dodatnimi stroški (Van Horne, 1989, str. 433). Zaradi višjih stroškov izterjave se zmanjšuje delež neizterljivih terjatev in skrajšuje povprečna vezava terjatev do kupcev. Omenjena povezava velja samo do določene točke (t. i. točka zasičenja), potem pa tudi dodatni stroški, vloženi v izterjavo, ne zmanjšujejo več obsega neizterljivih terjatev

(Javornik, 1995, str. 73). Odnos med slabimi terjatvami in stroški izterjave lahko prikažemo tudi grafično, kar nam ponazarja Slika 1.



Vir: *Financial management and Polic*, Van Horne, 1989, str. 433.

3.1 Načini izterjave

Pri izbiri načina izterjave se upoštevajo učinkovitost, čas in stroški. Izbran način mora biti čim bolj optimalen, kar pomeni, da se z danimi stroški izterja čim več. Učinkovitost izterjave je odvisna od angažiranosti podjetja samega, njegove iznajdljivosti, poslovnega okolja, zavarovanja terjatev, poslovnega partnerja ter aktivnosti in znanja podjetja. Sama izterjava ne sme vplivati na tekoče poslovanje podjetja in mora potekati v okviru zakonsko določenih omejitev.

Izterjava pri posameznem poslovnem partnerju ima lahko tudi negativne posledice. Neprimerna izterjava namreč odvrne kupca od prihodnjega poslovanja. Zato mora biti izterjava prilagojena kupcem. Voditi je potrebno zapise o pozivanju kupca k poplačilu neizpoljenih obveznosti in se točno držati dogovorov sklenjenih s kupcem oziroma stranko.

Najbolj relevanten podatek je zapadlost terjatve, ki vpliva na planirane pritoke iz naslova plačil kupcev, njihovo spremljavo in opominjanje.

Pri poslovanju se uporabljajo različni načini izterjave

- pisna izterjava – opomini,
- telefonska izterjava,
- osebna izterjava,
- sodna pot.

3.1.1 Pisna izterjava – opomini

Najpogostejša in najbolj razširjena oblika izterjave je pisno opominjanje. Izstavljen opomin je sredstvo, s katerim skuša podjetje, torej upnik z uporabo posebnih tehnik doseči izpolnitev obveznosti dolžnika. Če rok za izpolnitev obveznosti ni bil določen, pride dolžnik v zamudo od opomina dalje. Prav tako pa je pisne opomine mogoče uporabiti v kasnejšem postopku pred sodiščem v dokazne namene. Opomin mora vsebovati:

- pripadajočo številko računa, ki ga je kupec prejel s točnim datumom dostavljenega blaga, opravljene storitve,
- opis dobavljenega blaga, opravljene storitve,
- točen znesek dospelih terjatev z datumom zapadlosti (prvotni rok plačila).

Ponavadi imamo vsaj tri opomine. Prvi opomin je vljudnostni poziv k plačilu zapadlih terjatev. V primeru, da se stranka na opomin ne odzove, sledi drugi, bolj zaostren opomin in nazadnje tretji opomin, ki se običajno imenuje zadnji opomin pred tožbo.

3.1.2 Telefonska izterjava

Zelo pogosto pisno opominjanje spremlja tudi telefonska izterjava. Pri tem se s kupcem vzpostavi bolj neposreden stik, kar v nekaterih primerih pripomore k hitrejšemu plačilu terjatve.

V proučevanem podjetju telefonsko izterjavo izvajajo v obliki kratkega pisnega sporočila (SMS) na mobilno številko naročnika, za katero ima uporabnik zapadle obveznosti.

3.1.3 Osebna izterjava

Ponavadi se osebni obiski pri kupcu izvršijo pred zadnjim opominom. Kupca ponavadi obiščeta vodja financ in komercialist. Namen obiska je sklenitev primerne dogovora glede plačila zapadlih terjatev. Osebni obiski so po eni strani časovno zamudni in za podjetje predstavljajo strošek, na drugi strani pa lahko pridobijo na pomembnosti, ko gre za višje zneske dolga.

V proučevanem podjetju imajo za osebni obisk pred zadnjim opominom najete zunanje sodelavce, ki poizvedujejo o situaciji dolžnika in se skušajo dogovoriti za obročno ali takojšnje poplačilo zapadlih terjatev.

3.1.4 Sodna izterjava terjatev

Podjetje se zateče k izterjavi po sodni poti, v primeru da se stranka ne odzove na mehkejšo prijeme izterjave. To je eden izmed bolj skrajnih načinov izterjave, saj poleg visokih stroškov vpliva tudi na nadaljnji odnos med podjetjem in kupcem. Pri veliki večini primerov ima sodna izterjava za posledico prekinitve poslovnih odnosov. Zato je sodna izterjava skrajna faza, ko je podjetje uporabilo vse druge razpoložljive možnosti za poplačilo terjatve.

Poleg tega, da pri sodni izterjavi nastanejo visoki stroški, velikokrat tudi ne pride do poplačila dolga, ker dolжник nima denarja ali premoženja. Po drugi strani pa proces izterjave z izvršbo lahko traja od nekaj tednov pa do nekaj let. Ker je večina postopkov na sodiščih dolgotrajnih, ni nič presenetljivega, če primer zastara, kar pomeni, da nam ostanejo samo stroški sodišča (za plačilo seveda).

Tudi v proučevanem podjetju imajo opravka s prodajo, s katero nastajajo terjatve in posledično se srečujejo tudi s plačilno nedisciplino. V izterjavo dolgov vložijo veliko truda in časa. Določenemu delu dolžnikov zadošča, če jim pošljejo pisni opomin ali jim pošljejo kratko pisno sporočilo po telefonu (SMS) in opozorijo na zapadlo terjatev. Žal pa je zelo velik del dolžnikov takšnih, ki se na opomine in sporočila ne odzivajo, med njimi so tudi takšni, ki opomina sploh ne prevzamejo.

3.1.5 Popust za predčasno plačilo terjatve

Ponudba popusta za predčasno plačilo terjatve bistveno vpliva na stanje in obrat terjatev. Na ta način želi podjetje izkoristiti naslednje pozitivne učinke:

- koriščenje popustov v primerih, ko ima kupec presežek denarnih sredstev,
- privabljanje tistih kupcev, ki s koriščenjem popustov znižujejo svoje nabavne cene, kar poveča promet od prodaje podjetju,
- nižji dnevi vezave terjatev do kupcev in stanja terjatev do kupcev,
- nižji stroški vezave sredstev ter
- nižji stroški izterjave.

Ponujeni popusti se oblikujejo v finančnem oddelku, in sicer na podlagi stroškov financiranja, tržnih pogojev najema posojil in zelenih finančnih ciljev podjetja. Ponujeni popusti vplivajo na zmanjšanje prihodkov od prodaje, kar posledično vpliva na doseženo razliko v ceni in dobiček podjetja.

Optimalni obseg popusta je tisti, pri katerem se mejni stroški izenačijo z mejnimi koristmi predčasnega plačila, kar pomeni krajše časovno razdobje vezanih finančnih sredstev po

določeni obrestni meri. Oportunitetni stroški administracije, stroški izterjav, stroški bonitetnih ocen, možnih odpisov terjatev ter višji stroški kapitala, vezanega v terjatvah sestavljajo mejne stroške (Neale & Ruth, 1991, str. 9-11).

3.2 Zavarovanje terjatev in drugi načini izterjave

3.2.1 Zavarovanje terjatev

Izbira instrumentov zavarovanja je odvisna od najrazličnejših dejavnikov. Tako bo zelo pomembno vprašanje predpisov, delovanja sodišč in razpolagalne sposobnosti. Pogosto utegne določena oblika za ustanovitev zavarovanja delovati zaviralno. Podobno velja tudi za posredovanje sodišča pri realizaciji. Postopki na sodiščih so pri nas praviloma dolgotrajni, kar je za gospodarsko prakso zelo neustrezno. Zato bodo za upnika praviloma zanimivejši tisti instrumenti zavarovanja, katere lahko upnik realizira brez posredovanja sodišča.

Načinov zavarovanja plačil je veliko, od podjetja pa je odvisno katerega izbere. Pomembno je, da ga izbere in uporabi na kvaliteten način, podkrepjen s pravnim in ekonomskim znanjem.

3.2.1.1 Poroštvo

Poroštvo je oblika "dodatnega" zavarovanja plačila upniku. Poroštvo je pogodba, ki jo skleneta upnik in porok. Porok se v pisni obliki zaveže upniku, da bo sam izpolnil dolžnikovo obveznost v primeru, ko dolžnik svojih obveznosti ne bo mogel poravnati v dogovorjenem roku. Pomembna značilnost poroštva je, da porok lahko zavrača plačilo iz istih razlogov kot dolžnik, vse dokler obveznost ni ugotovljena. Upnik tudi v primeru poroštva tvega, saj je lahko porok plačilno nesposoben. V tem primeru lahko upnik zoper poroka sproži enak sodni postopek kot zoper prvotnega dolžnika (Razboršek, 2001, str. 36).

Poroštvo služi zlasti kot instrument zavarovanja pred neplačilom oziroma zavarovanje za primer stečajnega postopka nad dolžnikom. Gre za odličen posel (lahko je tudi sestavni del temeljne pogodbe – poroštvena klavzula), s katerim se tretja oseba zaveže, da bo izpolnila obveznost glavnega dolžnika v primeru, da jo le-ta ne bi izpolnil. Porok se lahko zaveže največ za toliko, kolikor dolguje glavni dolžnik in pod enakimi pogoji. Odgovornost poroka je subsidiarna – najprej je potrebno terjati glavnega dolžnika. Nezanesljivost poroštva je, da vsaka pomanjkljivost temeljne pogodbe učinkuje tudi na veljavnost poroštvenega razmerja. Pomanjkljivost tega instituta je tudi nelikvidnost ali sprožen stečajni postopek nad porokom.

3.2.1.2 Pogodbena kazen

Po določbi 247. člena obligacijskega zakonika se upnik in dolžnik lahko dogovorita, da bo dolžnik plačal upniku določen denarni znesek ali mu preskrbel kakšno drugo premoženjsko korist, če ne izpolni svoje obveznosti oziroma zamudi z njeno izpolnitvijo (pogodbena kazen).

Lahko se dogovori za primer neizpolnitve ali za primer nepravilne izpolnitve, pri čemer mora biti kršitev pogodbenih določil eksplicitno navedena v določbah o pogodbeni kazni. Pogodbena kazen ima poleg kaznovalne funkcije tudi povračilo škode, ki bo v primeru neizpolnitve nastala. Pogodbena kazen pa ne more biti dogovorjena za denarne obveznosti, saj lahko upnik v tem primeru zahteva zamudne obresti.

Učinkovitost pogodbene kazni je odvisna predvsem od višine dogovorjene kazni in od plačevanja dolžnika.

V proučevanem podjetju nastane pogodbena kazen v primeru, ko stranka predčasno prekine naročniško razmerje. Podjetje izda račun za pogodbeno kazen cca 14 dni po izklopu telefonske številke zaradi neplačevanja ali nespoštovanja dogovora za odlog plačila.

3.2.2 Drugi načini poplčila terjatev

Obligacijski zakon omogoča tudi druge načine plačila terjatev, ki se izvedejo na pobudo prodajalca, kupca ali tretje osebe. Motivi prodajalca, da se poslužuje drugih načinov poplčila so različni. Med najpogostejše sodita likvidnostni problem kupca in zniževanje ravni odprtih terjatev (zmanjševanje vezanih sredstev).

3.2.2.1 Kompenzacija terjatev ali pobot

Kompenzacija ali pobotanje je prenehanje terjatev med strankama, ki sta druga do druge obenem upnika in dolžnika in bi bilo poravnavanje obveznosti z gotovino nesmotrno. Pobot je lahko opravljen v celotni višini terjatve ali delno. Stranka da na primer podjetju, kateremu dolguje, seznam svojih dolžnikov. Tako ta le-te preveri, ali so med njimi tudi takšni, ki jim samo dolguje in bi lahko opravili poravnavo z medsebojno ali verižno kompenzacijo. V praksi se izvajajo tudi mnogostranski ali multilateralni poboti, kjer istočasno nastopa veliko število dolžnikov.

3.2.2.2 Assignacija ali nakazilo

Z asignacijo oziroma nakazilom se vzpostavi obligacijsko razmerje med tremi pravnimi osebami za poravnanje dveh obveznosti. Z asignacijo pooblašča ena oseba, nakazovalec (asignant), drugo osebo (asignatarja), da na njen račun izpolni nekaj določeni tretji osebi, prejemniku nakazila (asigantarju), tega pa pooblašča, da v svojem imenu sprejme to izpolnitev. Z asignacijo se ne prenaša terjatev oziroma obveznost, temveč se pooblasti in izvede denarni tok (Puharič, 1995, str. 229). Ekonomski pomen asignacije torej je, da se z enim plačilom poplačata dva dolga.

3.2.2.3 Cesija ali odstop terjatve

Cesija ali odstop je pogodba, s katero upnik prenese oziroma odstopi svojo obligacijsko pravico (terjatev) na novega upnika. Pogodbeni stranki sta stari (odstopnik oziroma cedent) in novi upnik (prevzemnik ali cesionar), pri čemer sodelovanje dolžnika (cesus) ni potrebno (Juhart, 1996, str. 5).

V cesijski pogodbi mora biti terjatev natančno opredeljena (s številko računa, zneskom, z datumom izstavitve in zapadlosti računa) ter odstopljena terjatev mora resnično obstajati.

3.2.2.4 Faktoring (odkup terjatev)

Za opravljanje poslov faktoringa skleneta faktor in njegova stranka pogodbo o faktoringu, v kateri se klient faktorju, v zameno za zagotavljanje finančnih sredstev, zaveže ponuditi terjatve svojih dolžnikov, faktor pa ponudbo sprejeti, če ga zadovoljuje plačilna sposobnost dolžnikov. Z obveznostmi prevzema rizika del credere za plačilo terjatev ali brez njih, hkrati s sprejemom ponudbe, se faktor klientu zaveže ponuditi storitve v zvezi z upravljanjem terjatev in morebitne druge storitve, klient pa faktorju plačati določene obresti za dana finančna sredstva, provizijo za morebitno prevzeto tveganje in opravljene storitve (Jerman, 2003, str. 506).

3.2.2.5 Uporaba drugih načinov poplačila v proučevanem podjetju

Proučevano podjetje sklepa cesije in asignacijske pogodbe. Motivi za sklenitev so lahko različni. Kadar ima kupec likvidnostne težave in je odvisen do prihodnjih dobav, se v interesu obeh strank poišče tretja stranka, ki stopi v asignacijsko pogodbo kot asignatar. Drugi prav tako pogosti motiv je zavarovanje plačila. Asignacijska pogodba je v tem primeru podpisana med proučevanim podjetjem, kupcem in končnim prejemnikom storitve oziroma blaga (kupec našega kupca).

Medsebojne kompenzacije in verižne kompenzacije so pri poslovanju dnevno prisotne. Sklepajo se na pobudo kupca, dobavitelja ali tretje osebe. Obseg izvedenih kompenzacij se je v zadnjih letih močno povečal. Sklenejo se za različne vrednosti.

4 RAČUNOVODSKI VIDIK IZTERJAV V PROUČEVANEM PODJETJU

4.1 Predstavitev proučevanega podjetja

Podjetje z omejeno odgovornostjo je bilo ustanovljeno oktobra leta 1991. Novembra 1992 se je podjetje preoblikovalo v delniško družbo.

Gre za enega izmed slovenskih operaterjev mobilnih telekomunikacij, ki s svojo inovativnostjo, lastnim razvojem in samoiniciativnostjo širi uporabo mobilnih telekomunikacij na področju Republike Slovenije z naprednimi tehnološkimi in storitvenimi rešitvami. Uporabnikom mobilnih telekomunikacij želi zagotoviti najsodobnejše tehnologije in storitve po ugodnih cenah, uvajati svetovne novosti in ponuditi najboljše kar trg v danem trenutku ponuja. Vse to pa podjetju z dobro poslovno politiko na zadovoljstvo zaposlenih in lastnikov tudi uspeva.

Podjetje svojim uporabnikom zagotavlja najsodobnejše storitve in ponuja napredne generacije mobilnih telekomunikacij GSM 900/1800, 2GPRS in UMTS, skupaj s tehnologijo WLAN in videotelefonijo.

Podjetje upravlja in tudi sam izgrajuje mobilna omrežja. Svoje delovanje je začelo z analognim omrežjem NMT leta 1991, pet let kasneje pa je uvedlo digitalni sistem GSM. Leta 2000 je sledila uvedba tehnologije HSCSD z možnostjo hitrega prenosa podatkov, ki je že napovedovala prihod podatkovnega prenosa podatkov GPRS leta 2001. Leta 2003 je podjetje svojim uporabnikom med prvimi operaterji predstavilo tretjo generacijo mobilnih telekomunikacij UMTS, ki evolucijsko predstavlja pomemben mejnik razvoja sodobnih tehnologij. Razvoj pa gre dalje in slednjemu sledi tudi proučevano podjetje, ki bo kot napreden operater še naprej uvajalo tehnološke novosti skladno z razvojem mobilnih telekomunikacij.

Podjetje v svojem omrežju GSM/UMTS ponuja vrsto naročniških paketov, ki so jih prilagodili različnim potrebam in navadam posameznih uporabniških skupin. Zanje veljajo različne cene mesečne naročnine in pogovorov. Naročniški paketi pa vključujejo tudi različne dodatne storitve. Vsak uporabnik tako lahko izbere paket, ki mu najbolj ustreza, pri čemer pa ga usmerjajo že imena paketov.

Poleg govornih storitev, ki so se začele v mobilni telefoniji najprej razvijati, ponujajo v sistemu GSM/UMTS še celo vrsto dodatnih storitev. V skladu z razvojem tehnologije pa uvajajo nove storitve ter nadgrajujejo že obstoječe.

V podjetju so kot vodilni slovenski operater mobilnih telekomunikacij GSM/UMTS postali tudi prvi slovenski mobilni ponudnik, ki v paketu z mobilnimi storitvami ponuja tudi stacionarne širokopasovne storitve.

Predplačniški sistem Mobi omogoča predplačniškim uporabnikom – mobiuporabnikom enostavno uporabo, saj ni potrebno skleniti naročniške pogodbe. Uporabniki lahko govorijo le toliko minut, kolikor jim dopušča stanje na njihovem računu.

4.2 Opredelitev računovodske funkcije v proučevanem podjetju

Področje za finance in kontroling je eno izmed štirih področji družbe. Področje je organizirano v štiri ločene, vendar z delom medsebojno prepletene sektorje:

- Sektor finančna operativa,
- Sektor kontroling,
- Sektor nabava,
- Sektor računovodstvo.

Področje združuje naslednje poslovne funkcije, katerih usklajeno delovanje je ključnega pomena za poslovanje podjetja:

- evidentiranje in obračunavanje,
- nadziranje,
- proučevanje,
- informiranje,
- nabava.

Čeprav mnogi mislijo, da je delo v področju za finance in kontroling statično in dolgočasno, je resnica popolnoma drugačna. Za pestrost in dinamičnost dela skrbi stalno širjenje poslovanja podjetja in uvajanje vedno novih storitev. Za dodatno pestrost pa skrbi tudi država s pogostim spreminjanjem statusno pravne in davčne zakonodaje.

Področje za finance in kontroling kot podporna služba z ustreznimi informacijami pomaga vsem ostalim področjem v podjetju pri optimizaciji poslovanj. S sledenjem računovodskim standardom in zakonskim predpisom skrbi za skladno poslovanje zunaj in znotraj podjetja. Z analiziranjem realiziranih rezultatov in načrtovanih ciljev spremlja uspešnost podjetja ter posledično zagotavlja kratkoročno in dolgoročno plačilno sposobnost.

4.3 Sektor finančna operativa

Del računovodenja je organiziran v Sektorju za finančno operativo, kjer se vodijo pomožne knjige in evidence, predvsem:

- knjiga prejetih in izdanih računov,
- analitične evidence terjatev do kupcev,
- analitične evidence obveznosti do dobaviteljev.

Po številu zaposlenih je najštevilčnejši sektor področja finančna operativa. Organiziran je v tri oddelke, med katerimi bi za diplomsko delo izpostavila predvsem Oddelek saldakontov kupcev in dobaviteljev, ki na osnovi urejenih evidenc omogoča usklajevanje nastalih prometov in stanj s poslovnimi partnerji ter izvaja promptno izterjavo neplačanih računov.

Sektor za finančno operativo izvaja kakovostna operativna dela v zvezi z beleženjem poslovnih dogodkov, ki dokazujejo nastanek terjatev in obveznosti do poslovnih partnerjev in njihovo poravnanje (plačevanje).

4.4 Pravilnik o računovodenju družbe

4.4.1 Terjatve

Pri razkrivanju terjatev družba upošteva zahteve ZGD⁴ in SRS⁵. Pomembne skupine terjatev so naslednje:

- dolgoročne poslovne terjatve do kupcev (razen do podjetji v skupini),
- dolgoročne poslovne terjatve do podjetji v skupini,
- kratkoročne terjatve do kupcev (razen do podjetji v skupini),
- kratkoročne terjatve do podjetji v skupini,
- kratkoročne poslovne terjatve do drugih.

Pomembna zadeva oziroma pomembna vrsta terjatev je tista, katere vrednost presega 20% vrednosti vseh terjatev, če so te terjatve vsaj 1% vrednosti vseh sredstev na dan bilance stanja.

Pri razčlenjevanju terjatev po roku zapadlosti družb upošteva naslednje intervale:

- nezapadle,
- zapadle do 30 dni.

⁴ ZGD je kratica za Zakon o gospodarskih družbah

⁵ SRS je kratica za Slovenske računovodske standarde 2006

- zapadle od 31 do 90 dni,
- zapadle od 91 do 180 dni,
- zapadle nad 180 dni.

4.4.2 Analiza starostne strukture terjatev v proučevanem podjetju za obdobje 2007

Analiza starostne strukture terjatev do kupcev (aging schedules) nam pokaže starost odprtih terjatev do kupcev na določen dan. Del terjatev je nezapadel, drugi del pa zapadel. Zapadle terjatev kupci ne poravnajo iz različnih vzrokov (Brigham, Gapenski & Davies, 1999, str. 618).

Podjetje s spremljanjem starostne strukture dobi vpogled, v kolikšni meri se kupci držijo danega plačilnega roka. Analiza nam namreč prikaže, kolikšen del terjatev ni plačan v roku in koliko dni kupci pri tem zamujajo. Večje kot je število dni zapadlih terjatev, večje je tveganje ali bo kupec terjatev do podjetja tudi poravnal.

S številom dni neplačanih terjatev pa ne raste le tveganje temveč tudi stroški vezave sredstev oziroma kapitala. Kolikšni so dodatni stroški vezave za neplačane terjatev, pa je odvisno glede na vir financiranja.

Če starostna struktura terjatev do kupcev prikazuje le strukturo zapadlih terjatev, pri tem pa ni naveden podatek, kolikšen delež terjatev ni zapadel, analiza prikrije pomembno informacijo glede skupnega deleža zapadlih terjatev v primerjavi z vsemi odprtimi terjatvami. Iz takšne analize je težko zaključiti, ali kupci v povprečju poravnajo svoje dolgove v danih rokih oziroma v povprečju zamujajo z izpolnitvijo svoje plačilne obveznosti. V tem primeru ni vključen tisti del dni vezave, ki je dan preko plačilnega roka danega kupca.

V proučevanem podjetju večinski delež odprtih terjatev znašajo terjatve, ki še niso zapadle, in sicer od 76 do 78 odstotkov, medtem ko preostali del predstavljajo terjatve, ki so zapadle in so stare do 30 dni. Zapadle terjatve, ki so starejše od 31 dni, predstavljajo v povprečju 6 odstotkov vseh odprtih terjatev.

Iz omenjene analize sledi, da ima podjetje stabilno ravnotežje med zapadlimi in nezapadlimi terjatvami, pri katerih ne prihaja do večjih odmikov oziroma nihanj v poslovnem letu. Podrobnejše podatke prikazuje Tabela 1.

Tabela 1: Analiza starostne strukture terjatev do kupcev po trimesečjih izražena v odstotkih za leto 2007

	31.03.2007 (%)	30.06.2007 (%)	30.09.2007 (%)	31.12.2007 (%)
Nezapadle	78	78	77	76
Zapadle	22	22	23	24
Zapadle do 30 dni	9	12	12	12
Zapadle od 31 do 90 dni	2	0	2	2
Zapadle od 91 do 180 dni	1	0	0	0
Zapadle nad 180 dni	9	9	9	10
Skupaj	100	100	100	100

Vri: Interni podatki proučevanega podjetja, Proučevano podjetje, 2009.

4.5 Postopek z neplačniki v proučevanem podjetju

Dolg oziroma terjatev sta pojma, ki se vsakdanje pojavljata v praksi zasebnega in gospodarskega življenja vsakega izmed nas. Prav tako se s tem srečujemo v odnosu fizičnih oseb do pravnih in obratno.

Izvorna dilema vsakega takšnega dolžniško upniškega razmerja je vedno enaka, ne glede na to, ali je upnik pravna ali fizična oseba, za kakšno vrsto terjatve gre in ne glede na višino terjatve.

Dolžniško upniško razmerje je vpeto v okvir določenega veljavnega pravnega reda. Tudi dejanja prostovoljne izpolnitve dolga moramo spoštovati določena pravila veljavnega pravnega reda glede vsebine, načina in oblike izpolnitve. To še posebej velja za neprostovoljno izpolnitev, v okviru katere upnik za uveljavitev svoje terjatve na način in v skladu z veljavnimi pravnim redom potrebuje posredovanje sodišča.

Glede na to, da podjetje dnevno vstopa v dolžniško upniška razmerja z velikim številom fizičnih oseb in tudi s pravnimi osebami, bi bilo prav, da v prvem kontaktu s stranko poskusimo pridobiti čimveč uporabnih podatkov o bodočem klientu v okviru in na način, ki ga dovoljuje zakonodaja. Ker med vso množico bodočih uporabnikov težko prepoznamo potencialne neplačnike, žal že v naprej računamo na določen odstotek neplačnikov, ki v nadaljevanju potrebujejo posebno obravnavo in obdelavo.

Podjetje v skladu s splošnimi pogoji, Obligacijskim zakonikom in internimi navodili spremlja neplačnike na način opisan v naslednjem poglavju.

4.5.1 Izstavitve računa za opravljene storitve

Podjetje praviloma 1-krat mesečno izstavi naročniku račun za naročnino, opravljene storitve digitalnega omrežja podjetja in prispele obveznosti za opravljene storitve v omrežjih pogodbenih operaterjev za pretekli mesec (obračun storitev sovpada in je vezana datumsko od prvega do zadnjega v mesecu) na določeno obdobje. Naročnik oziroma uporabnik plača stroške za opravljeno specifikacijo skladno z veljavnim cenikom proučevanega podjetja, podatke pa se posreduje v pisni obliki izključno naročniku. Naročnik je dolžan poskrbeti za natančno izvedbo plačil z navedbo potrebnih podatkov.

4.5.2 Dolžnosti plačila

Če uporabnik v 15-dneh po zaključku obračunskega obdobja (koledarski mesec, če podjetje ne objavi drugače), ne prejme računa, je o tem dolžan obvestiti podjetje. V kolikor tega ne stori, se šteje, da je račun prejel 15. dan v mesecu za pretekli mesec. Uporabnik je dolžan vse svoje obveznosti poravnati v roku računa. Ravno tako pa je naročnik dolžan poravnati vse stroške opominjevalnega postopka in postopka izterjave njegovih zapadlih obveznosti.

4.5.3 Postopek v primeru neporavnane terjatev

Stranka prejme račun s posebno položnico, ki nosi Va (datum, katerega dne je dolžan poravnati svoje obveznosti). V kolikor pride do te izpolnitve, se terjatev zapre s plačilom. V primeru, da naročnik zapadlih obveznosti ne poravna, mu podjetje pošlje pisni opomin, v katerem ga pozove, da zapadle obveznosti poravna najkasneje v roku, ki je naveden na opominu. V vmesnem času razen zakonskih zamudnih obresti ne nosi nobenih posledic, Storitve, za katere je sklenil pogodbo s podjetjem, ki jih nudi, še naprej tečejo nemoteno.

Če kljub pisnemu opominu, stranka še vedno ne poravna zapadlega računa, mu podjetje pošlje opomin v obliki kratkega pisnega sporočila (SMS) na njegovo mobilno številko, ki ga opozori na še vedno neizpolnjeno obveznost. V primeru, da naročnik po dveh opominih, še vedno ne poravna zapadlih obveznosti, podjetje v roku 3-4 dni izklopi vse njegove naročniške številke iz omrežja. To pa je prvi konkretni ukrep podjetja, ki je opravil storitev – začasna blokada. S tem uporabniku onemogoči porabo pogovorov in ostalih storitev. V kolikor tudi po tem ukrepu stranka ne poravna svojih obveznosti, pride do končne blokade, s katero se stranki onemogoči koriščenje vseh storitev.

V primeru zamude s plačili, je stranka, ki je potrošnik, dolžna poleg glavnice poravnati tudi najvišje z zakonom predpisane zamudne obresti.

Ta ukrep se izvede približno 50 dni od izdaje računa za opravljeno storitev. V vmesnem času je stranka koristila storitve. Zato nekaj dni po končni blokadi prejme račun za ta čas. V

vmesnem času gre dan ali dva pred koncem meseca poziv na plačilo vsem strankam, tudi že blokiranim, ki imajo odprte neplačane obveznosti do podjetja. V kolikor stranka po blokadi poravna svoje obveznosti, se koriščenje storitev znova omogoči le na njeno lastno željo.

Večina strank iz kakršnega koli razloga (osebnega, finančnega, ali pa se tako odločijo že v naprej) ne poravna svojih obveznosti po prejemu treh ali štirih pozivov na plačilo, ki vedno zajema vse zapadle neplačane obveznosti.

Saldakontistka, ki obravnava določenega naročnika in spremlja izpolnjevanje obveznosti, v skladu z internimi navodili in timing-om, pripravi dokumentacijo za 2. stopnjo izterjave.

Interna navodila finančnega področja vsebujejo limite za pripravo dokumentacije za nadaljno izterjavo. V kolikor stranka – neplačnik ne dosega limita, ki bi opravičeval nadaljne stroške izterjave, prav tako v skladu z navodili prejme poseben dopis, ki stranko opozori na dodatne stroške v primeru, da bo prišlo do sodne izterjave. Določen odstotek neplačnikov svoje obveznosti poravna, razlika pa se knjiži v breme podjetja v soglasju z navodili, ki to opredeljujejo.

Seznam neplačnikov, ki ga posamezna saldakontistka pripravi za 2. stopnjo izterjave, pošljejo v poseben sektor za bonitete in izterjavo. Po postopkih, izvedenih v Sektorju za boniteto in izterjavo, prejmejo seznam neplačnikov, ki svojih obveznosti še vedno niso izpolnili. Nato v finančni operativi pripravijo dokumentacijo, ki jim je na razpolago, dodatno dokumentacijo pa doda komercilano področje.

Tako kompletirane dokumente za posameznega neplačnika Sektor za boniteto in izterjavo pošlje v pravno službo, kjer se izvršilni predlogi po novem vlagajo elektronsko.

V finančni službi terjatve ob prehodu na 2. stopnjo izterjave poknjižijo na kontu spornih terjatev, kjer dnevno spremljajo morebitna plačila posameznih dolžnikov. V kolikor se ti nahajajo še v 2. fazi izterjave in so v sektorju za boniteto in izterjavo (bodisi dolžnik plačuje obročno, bodisi je podal izjavo o nameri o poplačilu), obvesti finančna služba Sektor za boniteto in izterjavo. V kolikor pa je dolžnik že v sodnem postopku, pa na predpisanem obrazcu obvestijo pravni sektor.

V skladu z OZ⁶-om zapirajo izpolnitev obveznosti do končnega poplačila v naslednjem vrstnem redu: obresti sodnih stroškov, nato sodni stroški, za tem obresti glavnice in na koncu še glavnico.

⁶ OZ je kratica za Obligacijski zakonik

Ker je v vseh primerih in stopnjah izterjave uspešnost odvisna od pridobljenih podatkov ob vstopu v dolžniško upniško razmerje, je izplen temu primeren. Veliko dolžnikov koristi več storitev, kot jih je zmožno plačati, sodni postopki pa so še vedno predolgi, zato stanje na področju izterjav, ni zadovoljivo.

Čas, ki preteče do pravnomočnosti izvršilnega predloga (izvršbe), kakortudi kvaliteta podatkov o zaposlitvi, premoženju, vrednostnih papirjih in sredstvih na TRR⁷, vplivajo na odstotek izterljivosti.

Ob dolgoletnem spremljanju poplačil iz sodnih izterjav lahko v proučevanem podjetju opazimo trend, ki ga ponazarja Tabela 2.

Tabela 2: Analiza učinkovitosti izterjave do kupcev v odstotkih v obdobju od 2005-2007

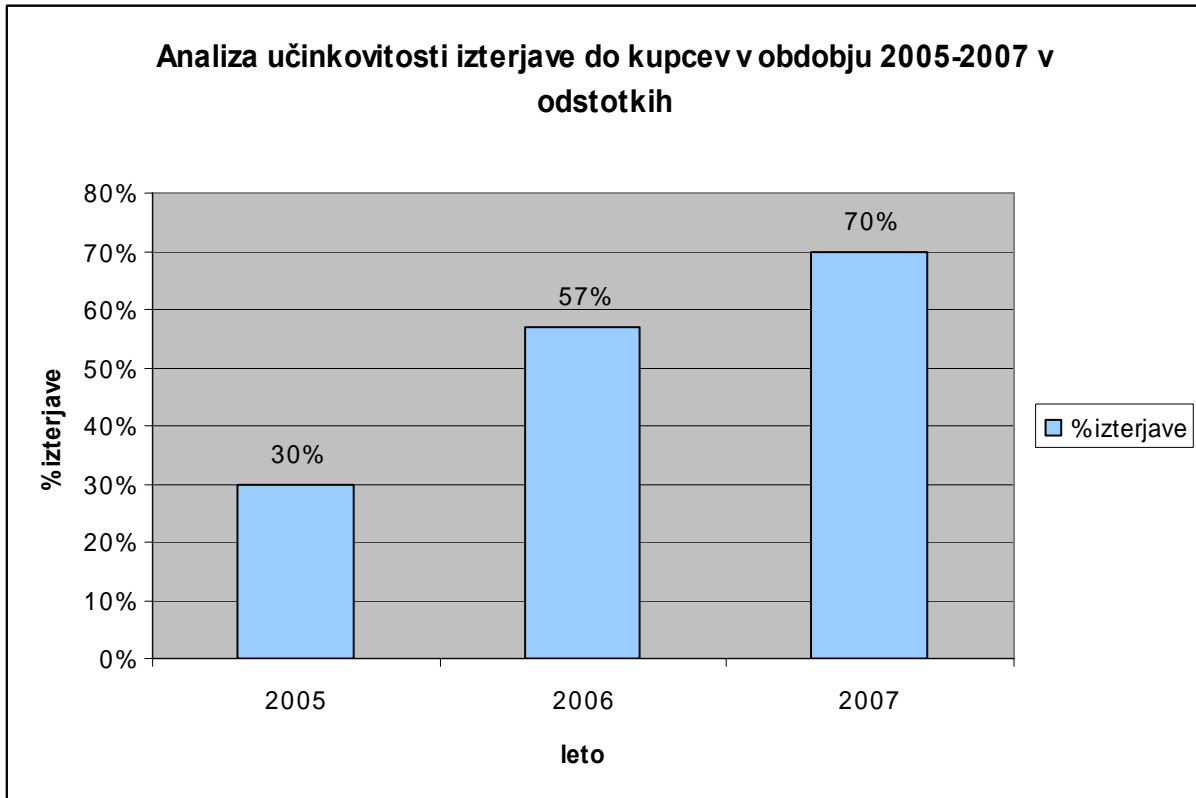
Leto	V izterjavo	Izterjano	% izterjave
2005	3 mio €	900.000,00 €	30%
2006	2,9 mio €	1.653.000,00 €	57%
2007	2,5 mio €	1.750.000 €	70%

Vri: Interni podatki proučevanega podjetja, Proučevano podjetje, 2009.

Ker je v okviru konta dvomljivih terjatev težko spremljati plačilo v obdobju enega leta, je podatek o izterljivosti (%) netočen. Podatke prikazuje Slika 2.

⁷ TRR je kratica za transakcijski račun

Slika 2: Analiza učinkovitosti izterjave do kupcev v odstotkih v obdobju od 2005-2007



Vri: Interni podatki proučevanega podjetja, Proučevano podjetje 2009.

Opažamo pa trend, da je število neplačnikov vedno večje, znesek za izterjavo na posameznika pa je rahlo v upadanju.

S spremljanjem skozi več let pa je nesporno dejstvo, da je v času od vložitve pa do poplačila za stare izvršbe (od leta 1994 do leta 2000) bistveno manjši izplen.

Za konec bi lahko povzeli nekaj opažanj in števil, ki se verjetno v podobni obliki pojavljajo pri večini podjetji, ki se ukvarjajo z izterjavo opravljenih storitev za veliko število klientov oziroma strank (Komunala, RTV, Elektro, Telekomunikacije...), ki se obračunavajo mesečno. Zaradi krajših zastaralnih rokov, kot pri ostalih terjatvah sta ažurno spremljanje in izterjava velikega pomena za poplačila dolgov opravljenih storitev.

4.5.4 Interna navodila za postopke pri izterjavi dolžnikov v proučevanem podjetju

V proučevanem podjetju je potrebno upoštevati naslednje postopke:

Limiti so najmanjši zneski zapadlih terjatev za posameznega naročnika, ko je potrebno opraviti posebne postopke. Spodnji limit pri vlaganju tožb je 83,46 €. Zapadle terjatve do naročnikov v vrednosti do 83,46 €, ki po treh zaporednih opominih niso poravnane, se odpišejo.

83,46 € je spodnji limit za izklop naročnika. Izjeme, ki zadržijo izklop naročnika, pa so nerešene reklamacije in posebni dogovori, ki jih poslovodstvo družbe sporoči službi izterjave.

V primerih, ko pride do izklopa naročnika, pa je naknadno ugotovljeno, da je bil izklop neupravičen zaradi zamika knjiženja (2-3dni) ali pa zaradi napačnega knjiženja, je potrebno naročnika ponovno vklopiti – stroški ponovnega vklopa (8,35 €) gredo v breme proučevanega podjetja.

4,17 € je spodnji limit za fakturiranje obračunanih obveznosti naročnikom. Nefakturirane zapadle obveznosti naročnikov pod tem limitom je potrebno odpisati.

208,65 € je spodnji limit za prijavo zapadlih terjatev za naročnike – firme v stečajnem postopku.

V primerih, ko služba za izterjave ugotovi ponavljajoče se napake pri fakturiranju naročnine pri posameznemu naročniku (npr. neupravičeno zaračunavanje naročnin zaradi nerešenih reklamacij za obdobje daljših od 6 mesecev), pripravi ustrezno temeljnico za storno realizacijo. O tem takoj obvesti reklamacije in naročniško službo.

Pri izterjavi zapadlih terjatev do naročnikov po sodni poti je potrebno upoštevati naslednje. Od 12. decembra 1994 dalje pravna služba vlaga tožbene zahteve tako, da je opredeljena višina terjatve v celoti, to je glavnica in obresti, izračunane na dan vložitve tožbe na sodišču. Izpise računalniških faktur in izračun obresti, ki jih pripravlja služba za izterjave, podpiše delavec v službi, ki pripravi dokumentacijo.

V primerih, ko pride do umika tožbe zaradi naknadno ugotovljene napake proučevanega podjetja, torej upravičene reklamacije ali napačnega knjiženja, gredo sodni stroški v breme proučevanega podjetja. Pravna služba zadnji delovni dan v mesecu sestavi spisek teh primerov in ga posreduje vodstvu družbe.

V primerih, ko proučevano podjetje ne razpolaga s popolno dokumentacijo, ki je potrebna za vložitev tožb, pravna služba pozove ustrezne službe, da v roku 7 delovnih dni predložijo manjkajočo dokumentacijo. Če v tem roku ne predložijo ustrezne dokumentacije, pravna služba sestavi spisek naročnikov z nepopolno dokumentacijo in ga posreduje vodstvu družbe.

Za naročnike velja enoletni zastaralni rok za terjatev za storitve, ki se mesečno obračunavajo. Tovrstne terjatve, ki so starejše od enega leta, je potrebno na podlagi ustreznega seznama odpisati.

Pri izterjavi zapadlih terjatev do naročnikov se vedno upošteva kot dolg glavnico in obresti do trenutka plačila. Izjemoma lahko vodstvo družbe na podlagi obrazloženega predloga odobri drugačno višino in način poravnave obresti.

Sektor za boniteto in izterjave pripravi do 25. v tekočem mesecu poročilo o skupnem znesku zapadlih terjatev za naročnike, in sicer ločeno po ročnosti (zapadle terjatve do 60 dni in nad 60 dni).

Terjatev, ki so nastale na podlagi sklenjenih naročniških razmerji in jih ni bilo mogoče izterjati po zakonsko določenih postopkih, Sektor za boniteto in izterjavo komercialnega področja predlaga v odpis.

Odpisi terjatev se izvršijo v primerih, ko so bila izčrpana vsa dopustna sredstva za poplačilo terjatev. Za pripravo predlogov za odpis terjatev so pristojni:

- Področje za finance in kontroling za terjatve do 83,46 € - finančni odpis,
- Sektor za boniteto in izterjavo nad 83,46 € - komercialni odpis.

Odpisi terjatev se izvršijo na osnovi pisnih sklepov, ki jih podpiše direktor družbe na predlog direktorja komercialnega področja in v soglasju z direktorjem finančno-računovodskega področja.

Pravna podlaga za pripravo predloga za odpis terjatve, višje od 83,46 €, je pisno poročilo pooblaščenih detektivske agencije, iz katerega je razvidno, da nadaljni postopek izterjave ni smotrno, ker dolžnik ne prejema rednih prihodkov, nima premoženja (premičnega ali nepremičnega), ni znano kje dolžnik prebiva, dolžnik je mladoleten, tujec, klatež.

SKLEP

Gospodarski krizi, ki je zajela svet še kar ni videti konca. Podjetja nadaljujejo z odpuščanjem, zadolževanja je vse več, obetajo pa se celo bolj črni scenariji. Število dolgov narašča, z njimi pa se povečuje tudi število izterjav.

Finančna nedisciplina, ki se je kot virus zajedla v vse segmente poslovanja, je velik problem slovenskega poslovnega sveta. Neplačevanje je postalo v miselnosti mnogih nekaj povsem običajnega, kar pa vodi v začaran krog.

Odrpte terjatve in težka ter dolgotrajna pot do poplačila zahtevata celosten in sistematičen pristop, ljudi, ki se s tem redno ukvarjajo, kar pomeni dodatne stroške ob negotovem izidu za uspešno poplačilo celotnega dolga.

Verjamem, da je cilj gospodarskih subjektov na trgu kvalitetno opravljanje primarne dejavnosti, vendar pa je na drugi strani potrebno tudi pravočasno plačilo za dobro opravljeno delo, saj je le tako družba lahko uspešna, konkurenčna in hitro rastoča na trgu.

V današnjem času morajo podjetja, ki želijo biti konkurenčna in poslovno uspešna, sprejemati svoje odločitve na podlagi razmer na trgu, ki se v današnjem času zelo hitro spreminjajo. Sposobnost, da se hitro prilagodijo jim omogoča, da se pravočasno odzovejo na spremembe v okolju, v katerem poslujejo. Za uspešno poslovanje in spremljanje tega morajo imeti podjetja jasno in realno zastavljene cilje, vizijo in politiko poslovanja za tekoče obdobje in dolgoročno obdobje.

Vodstvo podjetja razpolaga pri odločanju in vodenju podjetja z različnimi informacijami in podatki. Kvalitetne in ažurne informacije pa so prvi korak k uspešnemu vodenju podjetja. Napačne odločitve so lahko usodne za razvoj in obstoj podjetja. Zelo pomembno je, kako podjetje upravlja s terjatvami, spremlja terjatve, skratka, kako gospodari s terjatvami in analizo terjatev. Nastale terjatve v podjetjih pa so na žalost v današnjih gospodarskih razmerah v podjetjih razlog za likvidnostne težave. Finančna nedisciplina se stopnjuje prav tako tudi neučinkovitost sankcij. Levji delež odgovornosti za plačilno nedisciplino nosi zaradi neustrezne zakonodaje in dolgotrajnih postopkov pri sodni izterjavi plačil predvsem država⁸. Zelo zaskrbljujoče je to, da se vsi vrtimo v začaranem krogu, iz katerega ne najdemo pravih rešitev za izboljšanje razmer. Vse to ima vpliv na likvidnost podjetji, na razvoj, na sposobnost financiranja in posledično tudi na razvoj gospodarstva.

⁸ Odgovorne institucije Republike Slovenije

Skozi temo, ki sem jo obravnavala v tej diplomski nalogi sem spoznala, da je sprotno spremljanje poslovanja, ter analiziranje različnih podatkov in računovodskih informacij za uspešno poslovanje podjetja nujno, da lahko uresničujemo svojo vizijo in cilje, ki smo si jih zastavili, ter da nam omogočajo pregled ali smo zastavljene cilje dosegli ali ne in ali uresničujemo vizijo podjetja.

Finančna nedisciplina je velik problem za vse poslovne subjekte v gospodarstvu, žal tudi v obravnavanem podjetju. Zaskrbljujoče je, ker se z njo spopadajo vse države po svetu in je posledično vzrok propada mnogih podjetji.

Iz navedenega lahko zaključim, da se zaradi aktualne svetovne finančne in gospodarske krize, plačilna nedisciplina večja, likvidnost upnikov pa manjša. Vitalnega pomena je zato, da znamo kot upniki pravi čas izterjati neplačane obveznosti, v najkrajšem možnem času in na način, ki bo omogočil nadaljnje dobro poslovno sodelovanje. Pomembno je omeniti, da se pri daljših upniških obdobjih zmanjšuje vrednost terjatve, zato je dobro, da imamo v podjetju usposobljen kader in dobro organizacijo izterjave.

Unovčevanje terjatev ni uspešno samo takrat, ko se terjatev uspešno unovči, ampak je uspeh popoln takrat, ko se unovčevanje opravi na način, ki ne vpliva na poslovne odnose med upnikom in dolžnikom. Verjamem, da se sprašujete ali takšen način unovčevanja terjatev sploh obstaja, da nekoga terjamo in z njim hkrati ostanemo v dobrih poslovnih odnosih.

Takšen način poslovanja je mogoč v stabilnejših gospodarskih razmerah, hkrati takšen odnos vpliva na stabilnejše gospodarske razmere, mogoč je v ozračju večje informiranosti in ekonomske izobraženosti vseh, ki vstopajo v poslovne odnose in ne nazadnje je takšen odnos odvisen od splošne kulture poslovanja in poslovnega komuniciranja.

LITERATURA IN VIRI

1. Bogovič, R. (2006). *Upravljanje s terjatvami do kupcev na primeru slovenskega podjetja*. [diplomsko delo]. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
2. Brigham, E. F., Gapenski, L. C. & Daves, P. R. (1999). *Intermediate Financial Management*. 6th Edition.. Orlando. The Dreyden Press.
3. Eskew, R. K., Jensen, D. L., (1992). *Financial Accounting*. New York: McGraw-Hill College.
4. Ferik, H. (2000). Pojavne oblike in reševanje plačilne nediscipline gospodarskih družb v Nemčiji. *Zbornik referatov. 32. simpozij o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji* (str. 419-424). Portorož: Zveza ekonomistov Slovenije.
5. Foršek, T. (2009, marec). *Z izterjavo ne odlašajte*. Pravna varnost. Najdeno 04. aprila 2009 na spletnem naslovu http://www.pravna-varnost.si/livelawyers_news_detail.php?detail=1&newsid=200.
6. *Interna izterjava neplačanih obveznosti dolžnika*. (2007). Najdeno 04. april 2009 na spletnem naslovu <http://www.dashofer.si/?section=3&layer=2&content=6&cid=7487&PHPSESSID=ba577022ce93cc...>
7. *Interni podatki proučevanega podjetja*. (2009). Interno gradivo proučevanega podjetja. Ljubljana: Proučevano podjetje.
8. *Interno operativno navodilo glede pogodbenih kazni*. (2004). Interno gradivo proučevanega podjetja. Ljubljana: Proučevano podjetje.
9. Javornik, S. (1995). *Kratkoročno finančno upravljanje*. [Magistrsko delo]. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
10. Jerman, B, (2003). *Pogodba o factoringu*. Podjetje in delo. Ljubljana: GV Založba.
11. Juhart, M. (1996). *Cesija - pogodbeni odstop terjatev*. Gospodarski vestnik. Ljubljana: GV Založba.
12. Knez-Reidl, J. (1991). *Prehod na tržno gospodarjenje ter vidiki presoje bonitetnega položaja podjetji*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
13. *Letno poročilo proučevanega podjetja za leto 2006*. (2007). Interno gradivo proučevanega podjetja. Ljubljana: Proučevano podjetje.
14. *Letno poročilo proučevanega podjetja za leto 2007*. (2008). Interno gradivo proučevanega podjetja. Ljubljana: Proučevano podjetje.
15. Mlinarič, F. (2000). *Prednosti in slabosti Zakona o finančnem poslovanju podjetji*. Naše gospodarstvo. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
16. Neale C. W., Ruth A. S. (1991). *Exporters' Credit Policy: An Anglo – West German comparative Policy*. European Journal of Marketing. London: MCB UP Ltd.
17. Obligacijski zakonik. (2001). *Uradni list RS*. (Št. 83/2001, 25. oktober 2001).
18. Plavšak, N. (2000). *Zakon o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji s komentarjem*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.

19. *Pravne osebe z dospelimi neporavnanimi obveznostmi – zadnje poročilo.* (2009). AJPES. Najdeno 15. aprila 2009 na spletnem naslovu. http://www.ajpes.si/Statisticno_raziskovanje/Neporavnane_obveznosti/Zadnje_porocilo
20. Puharič, K. (1995). *Gospodarsko pravo z osnovami prava.* Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije.
21. Razboršek, D. (2001). Kako zavarovati terjatev in poskrbeti za plačilo. *Kapital.* Ljubljana, 11 (274), str. 34-36.
22. Rems, M. (1999). *Učinkovita izterjava dolgov.* Ljubljana: Založba Primath.
23. Slovenski računovodski standard 5. (2006). *Uradni list RS.* (Št. 118/2005, 27. december 2005).
24. Služba za odnose z javnostmi. (2007). *Plačilna nedisciplina velik problem v Evropi.* Obrtna-podjetniška zbornica Slovenije. Najdeno 28. marca 2009 na spletnem naslovu <http://www.ozs.si/prispevek.asp?IDpm=10&ID=15626>.
25. Šinkovec, J. & Tratan, B. (2004). *Obligacijski zakonik - s komentarjem in sodno prakso.* Ljubljana: Založba Legat (Oziris).
26. Van Horne, C. J. (1989). *Financial management and Policy.* New Jersey: Prentice Hall.
27. *Začasna navodila za postopke pri izterjavi dolžnikov v finančno računovodskem področju.* (1994). Interno gradivo proučevanega podjetja. Ljubljana: Proučevano podjetje.
28. Zakon o izvršbi in zavarovanju. (1998). *Uradni list RS.* (Št. 51/1998, 17. julij 1998).
29. Zakon o računovodstvu. (1999). *Uradni list RS.* (Št. 23/1999, 8. april 1999).
30. Žontar, G., (2003). *Upravljanje s terjatvami do kupcev na primeru podjetja Marmor Hotavlje, d.d.* [diplomsko delo]. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.